

# PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

2024

Secretaria General  
Grupo de Talento Humano

*Versión: 01*

Bogotá, Colombia, Enero de 2024

## Tabla de contenido

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>1. OBJETIVO GENERAL</b> .....	4
1.1 Objetivos Específicos.....	4
<b>2. MARCO LEGAL</b> .....	5
<b>3. COMPONENTES</b> .....	7
<b>3.1 La Gestión del Talento Humano</b> .....	7
<b>3.1.1 Plan institucional de capacitación</b> .....	7
<b>3.1.2 Plan de Incentivos</b> .....	8
<b>3.1.2.1 Programa de Bienestar Social</b> .....	8
<b>3.1.2.2 Sistema de Estímulos</b> .....	8
<b>3.1.3 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</b> .....	8
<b>3.1.4 Gestión Del Desempeño Individual</b> .....	9
<b>3.1.4.1 Lineamientos de la gestión del desempeño</b> .....	9
<b>3.1.5 Gestión de la Integridad</b> .....	9
<b>3.1.6 Gestión del Conocimiento y la Innovación</b> .....	10
<b>3.2. La Administración del Talento Humano</b> .....	10
<b>3.2.1 Plan de Previsión de Recursos Humanos</b> .....	10
<b>3.2.2. Plan anual de vacantes</b> .....	11
<b>3.2.3 Situaciones administrativas:</b> .....	11
<b>3.2.4 Gestión de prácticas laborales</b> .....	11
<b>3.2.5 Gestión de Acuerdos Sindicales</b> .....	12
<b>4. RESPONSABLES</b> .....	12
<b>5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> .....	12

## Índice de Tablas

Tabla 1. Normograma.....	6
Tabla 2. Componentes plan Talento Humano.....	7
Tabla 3. Distribución planta.....	11

## INTRODUCCIÓN

El presente documento permite conocer las acciones a implementar en la Gestión Estratégica del Talento Humano del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, para la vigencia 2024, durante el ciclo de vida del servidor público, buscando elevar sus niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar.

El presente plan, se encuentra enmarcado en el Decreto 612 de 2018, y se fundamenta en los pilares que estructuran la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano, como son: El Mérito, las competencias, el desarrollo y crecimiento, la productividad, la gestión del cambio, la integridad, el diálogo y la concertación y la transformación digital; garantizando el incremento de los índices de satisfacción de los grupos de valor.

Así mismo, a efecto de contribuir con el cumplimiento de los resultados institucionales, se ha diseñado una serie de planes y programas para la vigencia 2024, con el propósito de fortalecer las capacidades profesionales, la cultura organizacional, el bienestar laboral, la gestión del conocimiento, las competencias laborales, la integridad y demás aspectos que propenden por la mejora continua en la prestación del servicio, reconociendo que el motor de la gestión pública al interior de las organizaciones es el talento humano.

Por otra parte, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG se encuentra establecida como principal dimensión la de Talento Humano, identificándola como el corazón del modelo; por lo que hace que sea más relevante adelantar la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH), a efecto de seguir avanzando hacia la consolidación de una mayor eficiencia de los procesos de la Entidad.

## 1. OBJETIVO GENERAL

Desarrollar e implementar políticas, planes y programas relacionados con la gestión estratégica del talento humano al servicio de la Entidad, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

### 1.1 Objetivos Específicos

- Fortalecer la gestión del talento humano a través de las competencias laborales, la gestión del conocimiento, la calidad de vida laboral, el bienestar físico, mental y social de los colaboradores, la gestión del desempeño que redunden en un adecuado servicio al ciudadano.
- Garantizar la administración de personal a través de la ejecución del plan de previsión de recursos humanos, y la oportuna gestión de las situaciones administrativas, que permitan la adecuada prestación del servicio en la entidad.

## 2. MARCO LEGAL

La normatividad aplicable al Plan Estratégico de Talento Humanos del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, se detalla a continuación:

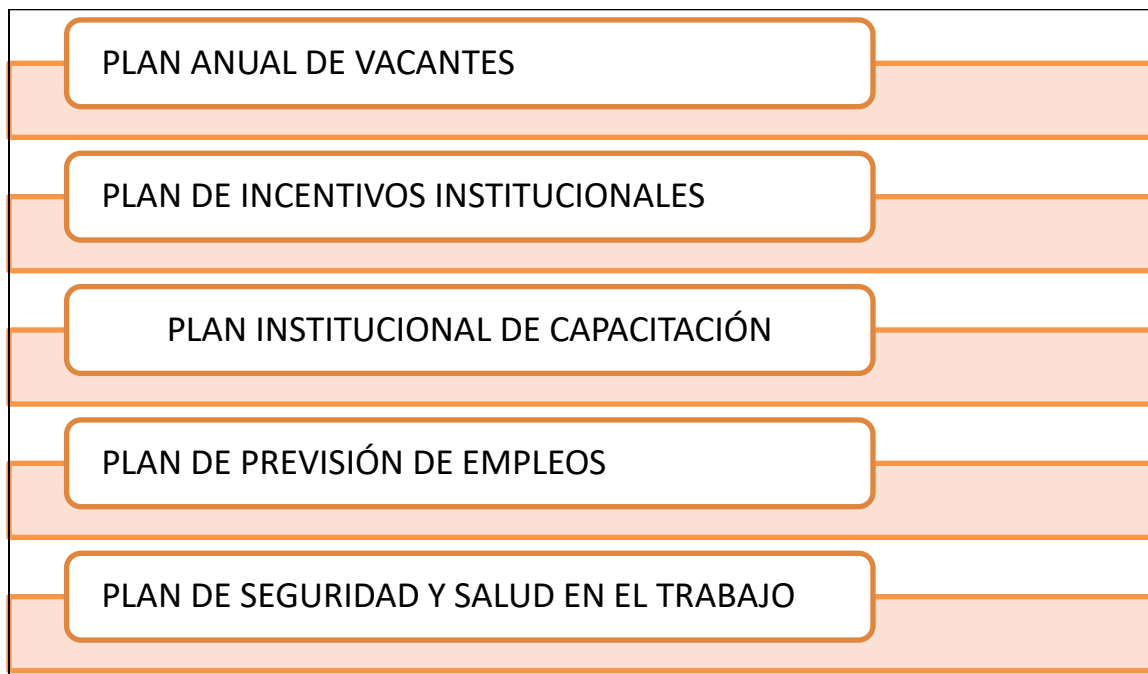
<b>Norma</b>	<b>Detalle</b>
<b>Ley 80 de 1989</b>	"Por la cual se crea el Archivo General de la Nación y se dictan otras disposiciones."
<b>Ley 190 de 1995</b>	"Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa"
<b>Ley 489 de 1998</b>	Estatuto Orgánico del Estado.
<b>Decreto Ley 1567 de 1998</b>	"Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado".
<b>Ley 909 de 2004</b>	"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones".
<b>Ley 1010 de 2006</b>	"Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo"
<b>Decreto 1083 de 2015</b>	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".
<b>Decreto 1072 de 2015</b>	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"
<b>Ley 1857 de 2017</b>	"Por medio de la cual se modifica la ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones"
<b>Decreto 648 de 2017</b>	"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública".
<b>Decreto 1499 de 2017</b>	"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".
<b>Decreto 2011 de 2017</b>	"Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público"
<b>Resolución 390 de 2017 (Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP).</b>	"Por la cual se actualiza el plan Nacional de Formación y Capacitación".
<b>Decreto 051 de 2018</b>	"Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009".
<b>Decreto 612 de 2018</b>	"Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado".

<b>Decreto 2365 de 2019</b>	"Por el cual se adiciona el Capítulo 5 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el ingreso de los jóvenes al servicio público".
<b>Ley 1960 de 2019</b>	"Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones".
<b>Ley 2013 de 2019</b>	"Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés"
<b>Ley 2016 de 2020</b>	"Por la cual se adopta el Código de Integridad del servicio público colombiano y se dictan otras disposiciones"
<b>Decreto 498 de 2020</b>	"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública"
<b>Resolución Interna 076 de 2018</b>	Establece el Plan Institucional de Capacitación del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.
<b>Circular Externa 100-010-2014 (Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP).</b>	Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.
<b>Circular 20191000000117</b>	"Por la cual se imparten lineamientos frente a la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley 1960 de 27 de junio de 2019, en relación con la vigencia de la ley - procesos de selección, informe de las vacantes definitivas y encargos. Expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo de la Función Pública".
<b>Circular 20191000000157</b>	"Lineamientos para dar cumplimiento al artículo 29 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 2º de la Ley 1960 de 2019, respecto de los concursos de ascenso (cerrados)." Expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil"
<b>Circular 20191000000137 Expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil</b>	"Lineamientos para dar cumplimiento al artículo 263 de la Ley 1955 de 2019 (Pre-pensionados)".

Tabla 1. Normograma

### 3. COMPONENTES

El Plan Estratégico de Talento Humano se compone de la siguiente manera:



*Tabla 2. Componentes plan Talento Humano*

#### 3.1 La Gestión del Talento Humano.

##### 3.1.1 Plan institucional de capacitación.

Con el fin de fortalecer las competencias laborales en los servidores del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, la Entidad estableció para la vigencia 2024-2025, el plan Institucional de Capacitación – PIC, el cual a través de actividades de capacitación (inducción, entrenamiento, capacitación), permitan mejorar la gestión institucional y por ende la prestación del servicio tanto interno como externo.

Así mismo, el Gobierno Nacional dentro del Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 actualizó el Plan Nacional de Formación y Capacitación con vigencia de diez años 2020-2030 donde contempla los siguientes ejes priorizados que deberán ejecutarse dentro de los Planes Institucionales de Capacitación- PIC de las entidades del sector público como son: gestión del Conocimiento y la Innovación; Creación del Valor Público; Transformación Digital y Probidad y Ética de lo Público.

Teniendo en cuenta la recopilación de información que se realizó a través de las reuniones adelantadas en las dependencias de la entidad, para obtener el diagnóstico de necesidades de capacitación se puede deducir que:

- Las temáticas de capacitación solicitadas por las dependencias en su mayoría se enmarcan en el eje temático del Plan Nacional de Formación y Capacitación de gestión del conocimiento, es decir, que están enfocadas al mejoramiento continuo de la gestión pública.
- Las dependencias en su totalidad manifestaron interés en algunos temas de capacitación que requieren en el desempeño de sus actividades laborales.
- Se evidencia que existen algunas temáticas especializadas que requieren apoyo externo dado su carácter técnico y específico.
- Se encuentran las temáticas funcionales solicitadas para cada una de las dependencias.

Teniendo en cuenta los resultados de las evaluaciones de la reinducción, así como lo evidenciado en el levantamiento de las necesidades de capacitación individuales y por dependencia, se pudo concluir que se requiere:

- Fortalecer el conocimiento sobre las funciones de cada una de las dependencias de la entidad, ya que se evidenciaron falencias en las evaluaciones de la reinducción relacionadas con el que hacer propio de los grupos de trabajo de la entidad.
- Con el objetivo de generar mayor gestión del conocimiento en la entidad, se propone que la primera fuente para la presentación de las temáticas de las capacitaciones sean los mismos funcionarios.
- Es preciso que todas las capacitaciones que se programen para el personal de la entidad reciban un número considerable de asistencia, dado el fin único que presenta la capacitación, que es fortalecer las habilidades, capacidades y competencias de los servidores públicos del AGN, promoviendo el desarrollo integral, personal e institucional, lo cual se puede garantizar articulando la evaluación del desempeño laboral con la asistencia a las capacitaciones convocadas.

El Plan Institucional de Capacitación, será publicado en la página Web de la Entidad en el siguiente link: <https://www.archivogeneral.gov.co/agn/transparencia/>

### **3.1.2 Plan de Incentivos**

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, enmarca el sistema de incentivos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, asumiendo como eje responder a las necesidades del talento humano de la entidad en cada parte del ciclo de vida del servidor público, es decir en su ingreso, desarrollo y retiro, fomentando, de esta manera mejorar el desempeño institucional, generar valor público y fortalecer el liderazgo institucional y personal. Por lo anterior, el plan de incentivo estará compuesto por el Programa de Bienestar y el Plan de Estímulos.

#### **3.1.2.1 Programa de Bienestar Social**

El programa de bienestar social para la vigencia 2024, contemplará actividades dirigidas a las servidoras y servidores del AGN y sus familias, para lo cual se han definido cinco (5) ejes establecidos en el documento guía del Programa Nacional de Bienestar, expedido por el DAFP (Eje Equilibrio Psicosocial, Salud Mental, Diversidad e inclusión, Identidad y vocación por el servicio, Transformación Digital).

- Factores psicosociales
- Eje Salud Mental.
- Eje Diversidad e Inclusión.
- Eje Transformación Digital.
- Identidad y Vocación por el Servicio Público

#### **3.1.2.2 Sistema de Estímulos**

El Sistema de estímulos para servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción que no son considerados Gerentes Públicos, contempla incentivos no pecuniarios como: reconocimientos, encargos, becas, apoyos educativos, comisiones, entre otros.

Así mismo, los incentivos para los Gerentes Públicos se otorgarán en reconocimientos, participación en proyectos especiales y otorgamiento de cupos para educación continuada en diplomados y cursos para Alta Gerencia Pública.

El Plan de Incentivos será publicado en la página Web de la Entidad en el siguiente link: <https://www.archivogeneral.gov.co/agn/transparencia/>

### **3.1.3 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**



El Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, busca establecer y desarrollar programas, procedimientos, recursos y actividades mediante un cronograma, que responde a los objetivos establecidos en la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y la normatividad vigente, haciendo adicionalmente un seguimiento a la ejecución y facilitando el proceso de evaluación y ajustes teniendo en cuenta el ciclo PHVA.

Así mismo, el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, busca velar por la salud, seguridad y bienestar de los (as) colaboradores (as), por medio de la verificación de requisitos legales, el diagnóstico de condiciones de salud, la identificación de peligros, la valoración de riesgos y la determinación de controles que disminuyan la probabilidad de ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales en los y las colaboradoras.

Por lo anterior, el Archivo General de la Nación, estableció para la vigencia 2024, el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo por medio del cual se establecen actividades preventivas en pro de la salud de los trabajadores, así como el generar beneficios en la productividad laboral, mejoramiento de la salud mental y física, sensibilización en los trabajadores de la importancia de los hábitos y estilos de vida saludables y la importancia del autocuidado.

Es de aclarar que el SGSST, se desarrolla a través del ciclo PHVA e involucra a funcionarios, contratistas y visitantes de la Entidad.

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo será publicado en la página Web de la Entidad en el siguiente link: <https://www.archivogeneral.gov.co/agn/transparencia/>

### **3.1.4 Gestión Del Desempeño Individual**

La gestión del desempeño laboral individual para los servidores de la Entidad se enmarca en el Sistema de Gestión del Desempeño Laboral Individual así:

Para servidores de carrera administrativa de la Entidad, se rige por el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, el cual es adoptado por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

La evaluación de Gerentes Públicos se efectúa con base en el Sistema de Gestión del Rendimiento para Gerentes Públicos a través de los Acuerdos de Gestión y los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

La evaluación de gestión de los servidores vinculados en provisionalidad y de servidores de libre nombramiento y remoción distintos a los de gerencia pública, se regirá por la reglamentación interna que para el efecto es adoptada.

La Gestión del Desempeño en la entidad promoverá el mejoramiento continuo en el rol individual

#### **3.1.4.1 Lineamientos de la gestión del desempeño**

La gestión del desempeño laboral se establece como una prioridad en la gestión del talento humano, pues permite generar espacios de mejora continua individual que contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad, así:

- La gestión del desempeño al interior de la Entidad deberá articularse entre los diferentes actores (Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Control Interno, jefes de área, colaboradores) a efecto de que los compromisos individuales de desempeño de todos los niveles jerárquicos de la Entidad se encuentren alineados entre sí para el cumplimiento de la Plataforma Estratégica de la Entidad.

### **3.1.5 Gestión de la Integridad**

En lo relacionado con la gestión de la integridad, la Entidad continuará generando acciones de intervención para la apropiación del código de integridad, a partir del autodiagnóstico efectuado, requiriendo la mejora en cuanto a la socialización de las acciones implementadas del código de integridad de la Entidad.

Así mismo, en lo referido a la gestión de lucha contra la corrupción y la gestión de los conflictos de intereses, se desarrollarán acciones de educación en estas temáticas y estrategias de comunicación conjunta con las áreas de comunicaciones, oficina jurídica, planeación y control interno.

### 3.1.6 Gestión del Conocimiento y la Innovación

En cuanto a la gestión del conocimiento, el Archivo General de la Nación continuará con el cumplimiento de esta Política durante la vigencia 2024, la cual busca identificar el conocimiento tácito y explícito existente dentro de la Entidad y, de esta manera establecer estrategias que permitan identificar el riesgo de fuga de dicho conocimiento, así como los respectivos controles, con el fin de fortalecer la gestión, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a los grupos de valor de la Entidad.

## 3.2. La Administración del Talento Humano

La administración del talento humano dentro del plan estratégico responde a las acciones que permiten de forma más efectiva la planificación de necesidades de personal en el corto, mediano y largo plazo, así como la interacción efectiva de los servidores respecto de su situación administrativa con la Entidad.

### 3.2.1 Plan de Previsión de Recursos Humanos

El plan de previsión de recursos humanos del AGN, busca la provisión de los empleos de la planta de personal, a efecto de suplir las necesidades, a partir del análisis de las prioridades de la Entidad y de acuerdo con el procedimiento interno establecido.

Mediante Decreto 158 de 2022, se estableció la Estructura del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se determinaron las funciones de sus dependencias, estableciéndose:

1. Consejo Directivo
2. Dirección General
  - 2.1 Oficina Asesora de Planeación
  - 2.2 Oficina Asesora Jurídica
  - 2.3 Oficina de Control Interno
3. Secretaría General
4. Subdirección de Política y Normativa Archivística
5. Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental
6. Subdirección de Transformación Digital e Innovación Archivística
7. Subdirección del Sistema Nacional de Archivos
8. Subdirección de Archivos de Entidades Liquidadas
9. Subdirección de Mercadeo y Operación de Servicios Archivísticos
10. Órganos de Asesoría y Coordinación

En la cual en la actualidad cuenta con la siguiente distribución por nivel jerárquico, así:

Nivel	Denominación	Empleos	Total
<b>Directivo</b>	Director General	1	<b>10</b>
	Secretario General	1	
	Jefe de Oficina	1	
	Subdirector General	7	

<b>Asesor</b>	Asesor	4	<b>6</b>
	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	1	
	Jefe de Oficina Asesora Jurídica	1	
<b>Profesional</b>	Profesional Especializado	39	<b>90</b>
	Profesional Universitario	47	
	Restaurador	4	
<b>Técnico</b>	Técnico	9	<b>30</b>
	Técnico Administrativo	9	
	Técnico Operativo	12	
<b>Asistencial</b>	Secretario Ejecutivo	5	<b>31</b>
	Conductor Mecánico	3	
	Auxiliar Administrativo	14	
	Auxiliar de Servicios Generales	<b>9</b>	
<b>Total</b>			<b>167 empleos</b>

Tabla 3. Distribución planta

El Plan de Previsión de Recursos Humano será publicado en la página Web de la Entidad en el siguiente link: <https://www.archivogeneral.gov.co/agn/transparencia/>

### 3.2.2. Plan anual de vacantes

El Plan Anual de Vacantes ha sido consolidado en una matriz que contempla los empleos susceptibles de ser provistos dentro de la planta de personal de la Entidad de manera temporal o definitiva.

Así mismo, en la provisión de empleos vacantes, se cuenta con el procedimiento GHU- P-12 Selección, vinculación y retiro de personal, en el que se detallan las actividades a seguir en el procedimiento de acuerdo con el tipo de nombramiento a efectuar (nombramiento ordinario y comisiones, provisión mediante encargo, provisión mediante nombramiento provisional, provisión mediante nombramiento en periodo de prueba o mediante ascenso, provisión mediante nombramiento en calidad de supernumerario).

El Plan Anual de Vacantes será publicado en la página Web de la Entidad en el siguiente link: <https://www.archivogeneral.gov.co/agn/transparencia/>

### 3.2.3 Situaciones administrativas:

Dentro de las actividades que son desarrolladas en la administración de personal, se encuentra la interacción de los servidores públicos con la administración a través de diversas situaciones que requieren de la ejecución de acciones que contribuyan a la dinámica organizacional (encargos, vacaciones, comisiones, licencias, nombramientos, traslados, entre otros) que generan impactos en la ejecución de los planes y programas de las dependencias y que se contemplan en el presente plan por el impacto organizacional que ellas conllevan.

### 3.2.4 Gestión de prácticas laborales

Respecto a prácticas laborales, el Grupo de Talento Humano, será el encargado de coordinar en el marco del Programa de Estado Joven, la vinculación y desarrollo de las prácticas de estudiantes en el Archivo General de la Nación. Es de aclarar que, el referido "programa es liderado por por el Ministerio del Trabajo en coordinación con la Departamento Administrativo de la Función Pública y la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, que facilita a jóvenes estudiantes, el paso del ciclo de aprendizaje al mercado laboral, a través de incentivos para la realización de sus prácticas profesionales en el sector

*público”.*

### **3.2.5 Gestión de Acuerdos Sindicales**

Teniendo en cuenta que los acuerdos sindicales buscan mantener la armonía en las relaciones laborales a partir del mantenimiento de las mejores condiciones de bienestar laboral percibido, en los servidores (as) públicos, para la vigencia 2024, se requiere llevar a cabo los respectivos seguimientos suscribir acuerdos entre la agremiación Sindical Asocultura y el Archivo General de la Nación, los cuales serán publicados en el link: <https://www.archivogeneral.gov.co/acuerdos-asocultura>.

## **4. RESPONSABLES**

El Plan Estratégico de Talento Humano al estar constituido por diversos componentes, tendrá como gestores principales al Grupo de Talento Humano y la Secretaría General, sin dejar de lado la responsabilidad de cada servidor público de la Entidad, en los diferentes niveles jerárquicos de acuerdo con su rol.

## **5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

El Plan Estratégico de Talento Humano tendrá seguimiento a través de las actividades implementadas en el Plan de Acción y en la aplicación de indicadores de cada programa y plan que lo conforman.